

**План заходів з профорієнтаційної роботи та організації прийому здобувачів освіти на 2024 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Створити раду з профорієнтаційної роботи в Рогатинському аграрному фаховому коледжі	жовтень 2023р.	заст. директора з НР
2	Закріпити викладачів, майстрів виробничого навчання за ліцеями та гімназіями для ведення профорієнтаційної роботи	жовтень-листопад 2023р.	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії
3	Створити фільм-презентацію або рекламний ролик про відділення коледжу	протягом року	завідувачі відділенням, відповідальний секретар приймальної комісії
4	Проводити консультації та роз'яснювальні бесіди з абітурієнтами та їх батьками з питань вступу на навчання та вибору спеціальності і професії	протягом року	відповідальний секретар приймальної комісії, члени приймальної комісії, голови ЦК
5	Створити приймальну комісію та видати наказ про її затвердження	грудень 2023р.	директор
6	Підготувати рекламні матеріали для організації вступної кампанії	січень-червень 2024р.	відповідальний секретар приймальної комісії
7	Проведення наради щодо Правил прийому до Рогатинського аграрного фахового коледжу	січень 2024р.	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії
8	Розмістити інформацію про коледж та Правила прийому до Рогатинського аграрного фахового коледжу на сайті коледжу та інформаційних стендах приймальної комісії	січень-лютий 2024р.	заст. директора з навчальної роботи
9	Створити буклети про Рогатинський аграрний фаховий коледж,	січень – лютий 2024р.	директор, заст. директора з виховної роботи,

	оголошення про прийом, день відкритих дверей та іншу інформаційно - рекламну наочність для прийому 2024 рік.		відповідальний секретар приймальної комісії
10	Провести День відкритих дверей	травень 2024р.	директор, заст. директора з навчальної роботи, завідувачі відділення
11	Розмістити інформацію про Рогатинський аграрний фаховий коледж в ліцеях та гімназіях сіл та міст, проводити профорієнтаційні бесіди з випускниками	протягом року	директор, заст. директора з виховної роботи, голови ЦК, завідувачі відділенням, відповідальний секретар приймальної комісії
12	Виготовити оголошення про прийом на 2024 рік і розповсюдити їх через здобувачів освіти, викладачів та працівників коледжу по навчальних закладах, підприємствах та установах області і на транспорті.	Лютий-червень 2024р.	Відповідальний секретар приймальної комісії
13	Брати участь у профорієнтаційних заходах, що проводяться районними, обласними центрами зайнятості, та органами управління освіти	протягом року	директор, заст. директора з виховної роботи, голови ЦК, відповідальний секретар приймальної комісії

Заходи розглянуті і схвалені на засіданні педагогічної ради. Протокол №2 від 20.10.2023р.